

Regulamin ochrony danych osobowych
w Spółdzielni
Budowlano – Mieszkaniowej „Powiśle”
w Warszawie

I. Postanowienia Ogólne

§1

1. Ochrona danych osobowych w spółdzielni mieszkaniowej ma na celu zapewnienie każdemu członkowi spółdzielni i jej pracownikowi ochronę jego prywatności.
2. Regulamin niniejszy określa zasady i tryb przetwarzania danych osobowych będących w posiadaniu spółdzielni, a także określa obowiązki administratora danych osobowych oraz prawa osób, których dane spółdzielnia przetwarza.

II. Przetwarzanie i ochrona danych

§2

1. Spółdzielnia mieszkaniowa jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe swoich członków, właścicieli i najemców lokali dla realizacji celów statutowych, W zakresie tym:
 - a) prowadzi rejestry członków
 - b) prowadzi rejestry lokali dla których założono księgi wieczyste z adnotacją ustanowionych hipotekach
 - c) prowadzi wykazy byłych członków i właścicieli lokali nie posiadających członkostwa,
 - d) gromadzi dane niezbędne do obliczenia opłat za używanie lokali,
 - e) gromadzi dane mieszkańców w indywidualnych aktach,
 - f) prowadzi akta osobowe pracowników i byłych pracowników,
 - g) prowadzi rejestry członków, którym udostępniono bądź wydano kopie dokumentów,
 - h) prowadzi rejestr wniosków o przekształcenie prawa do lokalu w odrębną własność.
2. Spółdzielnia mieszkaniowa jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe swoich pracowników w zakresie określonym przepisami Kodeksu pracy, poprzez gromadzenie i przetwarzanie akt osobowych pracowników spółdzielni.
3. Zabrania się przetwarzania danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, przekonania religijne lub filozoficzne, przynależność wyznaniową, partyjną lub związkową jak również danych o stanie zdrowia, kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym. Dane dotyczące skazań, orzeczeń o ukaraniu i mandatach karnych, a także inne orzeczenia wydane w postępowaniu administracyjnym lub sądowych mogą być przetwarzane w celu realizacji praw i obowiązków spółdzielni wynikających z tych orzeczeń.
4. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych są zobowiązane zapewnić aby dane osobowe były:
 - a) wykorzystywane zgodnie z prawem,
 - b) zbierane dla celów określonych w §2 ust. 1,
 - c) aktualne a ich treść zgodna ze stanem faktycznym,
 - d) wykorzystywane nie dłużej, niż wymaga tego realizacja celu, dla którego zostały

zgromadzone.

§3

1. Dane osobowe członków spółdzielni i jej pracowników są przechowywane i przetwarzane w sposób odpowiednio zabezpieczony.
2. Celem zabezpieczenia zbiorów danych osobowych członków spółdzielni i jej pracowników oraz ich przetwarzania jest uniemożliwienie dostępu do zbioru danych osobom nieuprawnionym bądź zabierania ich przez osobę nieuprawnioną oraz zabezpieczenie danych przed ich uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§4

1. Dostęp do zbioru danych osobowych oraz ich przetwarzania mogą mieć wyłącznie osoby, upoważnione niniejszym regulaminem.
2. Pracownicy, którzy mają upoważnienie do dostępu do danych osobowych i ich przetwarzania, mają obowiązek:
 - a) zapoznać się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązującymi przepisami,
 - b) złożyć oświadczenie o zachowaniu ich w tajemnicy. Obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia przy przetwarzaniu danych osobowych,
 - c) zachować szczególną staranność w trakcie wykonywania operacji przetwarzania danych osobowych w celu ochrony interesów osób, których te dane dotyczą,
 - d) informowania przełożonych o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach skutkujących obniżeniem poziomu ochrony danych osobowych.

§5

1. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe, muszą być zamykane na czas nieobecności w nich osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych w taki sposób, aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionym.
2. W pomieszczeniach, gdzie przetwarzane są dane osobowe, osoby trzecie mogą przebywać tylko w obecności osób uprawnionych.
3. Nie biurkach powinny znajdować się tylko dokumenty potrzebne do wykonywania konkretnej pracy.
4. Zbędne dokumenty papierowe zawierające dane osobowe należy niszczyć w niszczarce.
5. Dokumenty zawierające dane osobowe winny być przechowywane w zamkniętych pomieszczeniach, szafach lub szufladach. Dostęp do kluczy powinny mieć tylko osoby uprawnione do przetwarzania danych osobowych.

§6

1. System informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych musi pozwalać na udostępnianie tych danych na piśmie w formie powszechnie zrozumiałej.

2. W pomieszczeniach, w których przebywają osoby postronne, monitory komputerów powinny być ustawione w taki sposób, żeby uniemożliwić im wgląd w dane osobowe.
3. Urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych zasilane energią elektryczną, powinny być zabezpieczone przed utratą tych danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami sieci zasilającej.
4. Ochrona danych w systemie informatycznym obejmuje:
 - a) Procedurę nadawania i zmiany uprawnień do przetwarzania danych,
 - b) zasady posługiwania się hasłami,
 - c) procedurę rozpoczęcia, zawieszenia i zakończenia pracy w systemie,
 - d) procedurę tworzenia kopii zapasowych,
 - e) sposób, miejsce i okres przechowywania elektronicznych nośników informacji zawierających dane osobowe oraz wydruków,
 - f) sposób zabezpieczenia systemu informatycznego przed wirusami i szkodliwym oprogramowaniem,
 - g) procedurę wykonywania przeglądów i konserwacji systemu,
 - h) procedurę połączenia do sieci Internet,
 - i) zastosowanie środków bezpieczeństwa.

III. Udostępnianie danych osobowych

§7

1. Zarząd Spółdzielni może udostępnić dane osobowe członka Spółdzielni Walnemu Zgromadzeniu oraz Radzie Nadzorczej w przypadku, gdy w sprawie danego członka toczy się postępowanie wewnątrzspółdzielcze w trybie określonym postanowieniami Statutu Spółdzielni i tylko w zakresie mogącym mieć znaczenia dla danej sprawy.
2. Dane osobowe Członka Spółdzielni mogą być również udostępnione Radzie Nadzorczej Spółdzielni w związku ze sprawowaniem funkcji kontrolno - nadzorczych na podstawie ustawy Prawo spółdzielcze, ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz Statutu Spółdzielni.
3. Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany do poinformowania członków organów samorządowych Spółdzielni rozpatrujących sprawę członka Spółdzielni w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym o przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Udostępnienie danych osobowych przetwarzanych przez Spółdzielnie członkom spółdzielni lub instytucjom publicznym może nastąpić jedynie na pisemny umotywowany wniosek, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
5. Dane członków Spółdzielni, z wyjątkiem nazwisk członków organów, zawarte w dokumentach, które są udostępniane na podstawie art. 8¹ usm oraz art. 18 ustawy prawo spółdzielcze muszą być zaczernione.
6. Zarząd jest zobowiązany do odebrania oświadczenia od członka Spółdzielni, któremu wydawane są kopie dokumentów o zakazie ich upubliczniania i przekazywania osobom

nie uprawnionym.

7. Spółdzielnia może odmówić udostępnienia danych osobowych swoich członków i pracowników w przypadkach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych. Odmowa wraz z uzasadnieniem winna być na piśmie.
8. Umieszczanie nazwiska użytkownika lokalu na liście mieszkańców lub przy instalacji domofonowej jest możliwe po wyrażeniu pisemnej zgody.

IV. Archiwizowanie danych osobowych

§8

1. Archiwizowane dane nie powinny być przechowywane w tych samych pomieszczeniach w których przechowywane są zbiory danych osobowych eksploatowane na bieżąco.
2. Dane o których mowa w pkt. 1 należy:
 - a) okresowo sprawdzać pod kątem ich dalszej przydatności do odtworzenia,
 - b) bezzwłocznie usuwać po ustaniu ich użyteczności.

V. Informacje końcowe.

§11

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony uchwałą Zarządu Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej „Powiśle” nr 41/2010 z dnia 23.12.2010r i obowiązuje od dnia podjęcia uchwały.

Zarząd Spółdzielni
Budowlano – Mieszkaniowej „Powiśle”